



PLANO DE ENSINO

Disciplina: **Introdução à Administração**

Identificação: **Prof^a Kelly Cristina Benetti Tonani Tosta** (contato:kellyadm@hotmail.com)

Período: **1º semestre**

Carga horária: 60h (72h/a)

EMENTA

Introdução ao Curso de Graduação em Administração: currículo, mercado de trabalho, conceitos de administração. O papel do Administrador na sociedade atual: formação e legislação profissional. Os pioneiros da Administração como ciência. Funções gerenciais: planejamento, organização, comando, coordenação e controle. Áreas de atuação da Administração: geral, produção e sistemas, marketing, finanças e recursos humanos.

MARCO REFERENCIAL DA DISCIPLINA

Introduzir o aluno na realidade da profissão do Administrador, trazendo conceitos-chave para a compreensão das demais disciplinas do curso. Despertar no aluno o interesse pela profissão por meio do conhecimento sobre a mesma.

OBJETIVOS

Geral: Apresentar uma perspectiva da Administração como profissão e como ciência de estudo organizacional e fornecer os fundamentos com relação às funções administrativas.

Específicos:

- Compreender o papel da administração como ciência e como esta afeta a sociedade;
- Compreender o papel do profissional Administrador;
- Caracterizar as organizações como objeto de estudo;
- Conhecer os pioneiros da ciência da Administração;
- Compreender as funções administrativas: Planejamento, Organização, Coordenação, Comando e Controle; e
- Conhecer as áreas de atuação da Administração.

RESULTADOS ESPERADOS DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM

Ao finalizar a disciplina, o aluno deverá ser capaz de:

- Compreender o papel da Ciência da Administração e da profissão de Administrador na sociedade;
- Reconhecer as organizações como objeto de estudo;
- Compreender a importância de cada uma das funções administrativas e seus componentes.
- Combinar essas aprendizagens para o entendimento dos fundamentos da Administração.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ASSUNTO*	AULAS**
1. O Administrador	31/03
1.1.Noções sobre o curso	
1.2.Currículo	
1.3.Mercado de trabalho	
1.4. Formação e legislação profissional	
2. Perspectiva histórica e definições de Administração	07/04
2.1.Pioneiros da Administração	
2.2.A administração como ciência	
2.3. O papel do administrador	
2.4. Funções administrativas	
3. Conceitos de Organização e Empresa	14/04
3.1.O que é uma organização?	
3.2.Qual a diferença/semelhança entre organização e empresa?	
3.3.Organização como objeto de estudo	
FERIADO	21/04
Apresentação e entrega dos trabalhos individuais	28/04
4. Planejamento	05/05 e 12/05
4.1.Conceitos	
4.2.Tipos de planejamento	
4.3.O processo de planejamento	
5. Organização	19/05 e 26/05
5.1. Conceitos	
5.2.Divisão do trabalho	
5.3.Estrutura organizacional	
6. Coordenação	02/06 e 09/06
6.1. Conceitos	
6.2. Mecanismos de Coordenação	
6.3.Comunicação	
7. Comando	16/06
7.1.Conceitos	
7.2. Mecanismos de comando	
7.3.Liderança	
8. Controle	23/06
8.1.Conceitos	
8.2. Cronogramas e orçamentos	
8.3.Normas e padronização	
8.4.Fluxogramas	
Apresentação e entrega dos projetos em grupo	30/06
9. Áreas de atuação da Administração	07/07
9.1.Geral;	
9.2.Produção e Sistemas;	
9.3.Marketing;	
9.4. Finanças; e	
9.5.Recursos Humanos.	
Exame final	14/07



Revisão do Exame e Fechamento da disciplina	21/07
Recuperação	28/07

* Para cada aula serão indicadas leituras na aula anterior. Combinaremos na primeira aula a forma de disponibilização dos textos.

**Poderão haver alterações conforme andamento do semestre.

PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

De modo a alcançar os objetivos de aprendizagem, a disciplina usará uma combinação de aulas expositivas, análise de casos reais e leitura individual com discussão posterior em aula. A combinação de aprendizagem conceitual e aplicada objetiva prover os alunos com os conhecimentos e as habilidades requeridas para a sua prática profissional futura.

AValiação

Os critérios de avaliação adotados nesta disciplina têm como objetivo verificar o alcance dos resultados esperados da aprendizagem, conforme detalhados anteriormente.

Item	Peso	Data de entrega
▪ Presença e participação em sala de aula	10%	Durante todo o semestre
▪ Trabalho individual	20%	28/04
▪ Projeto em grupo	40%	30/06
▪ Exame final individual	30%	14/07

Recuperação: os alunos que tiverem frequência suficiente (FS) e média das notas de avaliações do semestre entre 3,0 (três) e 5,5 (cinco vírgula cinco) terão direito a uma nova avaliação no final do semestre contemplando todo o conteúdo lecionado.

Detalhamento da avaliação

- Presença e participação nas discussões em sala de aula. A falta na aula afeta a nota final e, mais importante, a experiência do aluno e do grupo. Se for necessário faltar, será responsabilidade do aluno verificar junto aos colegas o que foi discutido e que trabalhos adicionais foram solicitados. A chamada é realizada no início da aula. Caso algum aluno chegar atrasado, converse comigo no final da aula. Aqui também entram as notas referentes a atividades realizadas em sala e ao acompanhamento das leituras indicadas.
- Trabalho individual. Cada aluno deverá analisar um caso real. Maiores detalhes serão dados em sala de aula. A análise deverá ter no máximo 5 páginas (espaço 1,5, fonte times new roman tamanho 12, margens ABNT).
- Projeto em grupo. Serão formados grupos de até 3 alunos. Cada grupo analisará uma organização real quanto às funções administrativas, ou seja, um trabalho de campo. O grupo deverá analisar a organização no contexto das teorias trabalhadas durante a disciplina, e deverá desenvolver um diagnóstico desse tema na organização. A análise deverá ter no máximo 30 páginas (espaço 1,5, fonte times new roman tamanho 12, margens ABNT). Maior detalhamento sobre o projeto será dado em sala de aula.
- Exame final individual. Consistirá de perguntas de múltipla escolha juntamente com questões discursivas sobre o material da disciplina.

Observação:



- trabalhos atrasados perderão um ponto por dia até o dia que forem recebidos.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

- DAFT, Richard. **Administração**. 2.ed. São Paulo: [Cengage Learning](http://www.cengagelearning.com), 2009.
- LACOMBE, Francisco José M.; HEILBORN, Gilberto Luiz J. **Administração: princípios e tendências**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.
- MAXIMIANO, Antônio C. A. **Introdução à administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Complementar:

BATEMAN, Thomas S.; SNELL, Scott A. **Administração: construindo vantagem competitiva**. São Paulo: Atlas, 1998.

DAFT, Richard L. **Teoria e projetos das organizações**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

FARIA, José Carlos. **Administração: introdução ao estudo**. 5. ed. São Paulo: Pioneira, 1997.

MEGGINSON, Leon C.; MOSLEY, Donald C.; PIETRI Jr., Paul H. **Administração: conceitos e aplicações**. 4 ed. São Paulo: Harbra, 1998.

MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

NAISBITT, John. **Paradoxo global**. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

STONER, James Arthur Finch; FREEMAN, R. Edward. **Administração**. 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1995.

WAGNER III, John A., HOLLENBECH, John R. **Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva**. São Paulo: Saraiva, 2000.